



## UTILISATION – ACCES – CHAUFFAGE - VENTILATION

### Utilisations / Accès :

La salle est à la disposition des associations ou des particuliers, les conditions d'utilisation sont indiquées dans le règlement intérieur, disponible sur le site de la Mairie ou à retirer directement aux heures d'ouverture de la mairie.

L'utilisation de la salle est subordonnée à l'acceptation du règlement.

L'accès de la salle est assuré par un lecteur de badge, celui-ci est personnalisé pour chaque association ou particulier.

Pour l'obtenir il suffit de remplir le formulaire disponible sur le site de la mairie ou directement en Mairie.

### Fonctionnement :

Il suffit de le présenter devant le lecteur pour déclencher l'ouverture de la porte selon les horaires et dates que vous aurez indiqués sur le formulaire de la réservation.

### Chauffage :

Le fonctionnement du chauffage sera programmé en fonction des horaires que vous aurez déterminés lors de la réservation.

### Contrôle de nuisance acoustique :

La salle est équipée d'un limiteur de niveau sonore équipé d'un voyant de préalarme et contact sur portes restées ouvertes qui entraînent l'arrêt de la sonorisation.

### Sonorisation - vidéo :

La salle est équipée d'une sonorisation et deux vidéos projecteurs.

### Bar :

Le bar est équipé d'un évier et de rangements en partie basse.

## Comment procéder pour effectuer la réservation de la salle et programmer mon badge ?

Se rendre sur le site de la Mairie pour remplir le formulaire en ligne ou demander directement en Mairie le document à remplir ou l'imprimer chez vous remplir le document manuellement et le faire parvenir à la mairie.

Procédure pour remplir le document en ligne :

- 1) Ouvrir le formulaire sous format PDF (Adobe acrobat)
- 2) Si vous **ne disposez pas d'Adobe acrobat**, vous pouvez le télécharger gratuitement en cliquant sur le lien <https://get.adobe.com/fr/reader/>
- 3) **Si vous disposez d'Adobe acrobat** mais que le fichier n'est pas ouvert sur ce format, enregistrer le fichier ouvert sur votre PC, fermer l'application, ouvrez le fichier enregistré avec l'application PDF Adobe acrobat
- 4) Remplir le formulaire et l'enregistrer sur votre PC
- 5) Envoyer le formulaire en pièce jointe à l'adresse mail de la mairie :  
mairie@vauxrenard.fr

**NOTA : Pour une utilisation de manière régulière de la salle se rapprocher de la mairie.**

### EQUIPEMENTS :

Salle (Capacité d'accueil 200 personnes) composée de :

- Un sas d'entrée équipé d'un contrôle d'accès avec gestion du chauffage
- 2 thermostats d'ambiance
- deux issues de secours avec contact de porte pour la gestion du bruit
- un vestiaire
- un groupe sanitaire hommes/femmes
- une réserve pour stockage chaises et tables
- une porte accès cuisine
- Un bar avec évier,
- Une cuisine avec évier,
- une gazinière avec four,
- un lave-vaisselle industriel
- un plan de travail,
- un lave mains
- une table métallique
- une armoire frigo
- tables marrons (8 personnes) pour utilisation intérieure
- 200 chaises pour utilisation intérieure
- 1 placard
- sonorisation, 1 ampli, 2 micros HF, 9 enceintes
- 2 vidéos projecteur